



# Endlich in Ausbildung

Und jetzt? Tipps für einen guten Start!



München und  
Oberbayern

## Inhalt

Wie kannst du die Zeit in der Arbeit richtig nutzen?	4
Wie kannst du mit deinen Kollegen gut zusammenarbeiten?	6
Wie kommst du mit deinem Chef gut klar?	8
Wie kannst du Feedback geben und bekommen?	10
Wie kannst du einen zuverlässigen Eindruck von dir machen?	12
Wie kannst du deine Aufgaben gut erledigen?	14
Wie wichtig sind Regeln in deiner Arbeit?	16
Wie kannst du anderen ihre Grenzen zeigen?	18
Wir helfen dir gern!	20
Impressum	23

### Wie kannst du das Heft nutzen?



Du findest 8 Themen, die in der Arbeit besonders wichtig sind. Bei jedem Thema gibt es **schwierige Situationen**, die du vielleicht von deinem Ausbildungsbetrieb kennst.



Zu jedem Thema findest du **3 Fragen** zum Beobachten und Diskutieren.

- Mach dir Notizen!
- Sprich darüber mit einem Kollegen, dem du vertraust!
- Überlege dir, was du in der Situation tun kannst!



In dem Teil **Erklärung** liest du, wie die Arbeitswelt, deine Kollegen oder deine Ausbilderin vielleicht „ticken“.

Wir geben dir auch ein paar **Tipps**, wie du in deiner Ausbildung mit allen Kollegen gut zusammenarbeiten kannst.

\* Um die Lesefreundlichkeit zu verbessern, werden in dem Text männliche und weibliche Formen gemischt. Gemeint sind allerdings immer alle Menschen.

## Endlich in Ausbildung – und jetzt?

Du hast es geschafft! Du hast endlich einen Ausbildungsplatz. Jetzt ist vieles neu und ungewohnt. Manchmal fühlst du dich vielleicht unsicher. Das ist ganz normal. Das geht allen Azubis am Anfang so.

Jeder Ausbildungsbetrieb ist anders. Und doch gibt es ein paar Themen, die für die Zusammenarbeit für alle Mitarbeiter wichtig sind. Dieses Heft soll dir helfen, zu Beginn deiner Ausbildung weniger Missverständnisse zu haben und deine Kollegen besser zu verstehen.

Wir wünschen dir viel Spaß und Erfolg in deiner Ausbildung!

### Dein Beraterteam der IHK

Durch dieses Heft begleiten dich die drei Azubis Bereket, Manal und Lukas.

Bereket macht die Ausbildung zum Fachlageristen (im 2. Ausbildungsjahr).

Manal macht die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement (im 3. Ausbildungsjahr).

Lukas macht die Ausbildung zur Fachkraft im Gastgewerbe (im 2. Ausbildungsjahr).



## Wie kannst du die Zeit in der Arbeit richtig nutzen?

Ich komme nur ein bisschen später in die Arbeit und mein Chef ist sauer. Das verstehe ich nicht. Es ist doch kein großes Ding. Ein paar Minuten machen doch keinen Unterschied.

In meinem Kalender in der Arbeit habe ich schon 3 Monate im Voraus Termine! Das stresst mich und ist doch nicht nötig!



### Fragen zum Beobachten und Diskutieren:



1. Wann genau kommen deine Kollegen in die Arbeit und gehen nach Hause?
2. Wie lange im Voraus werden Termine von deinen Kollegen vereinbart oder abgesagt?
3. Wo werden die Termine aufgeschrieben?

Zeit ist Geld!\*

\* Das heißt: Man wird für jede Arbeitsstunde bezahlt. Wenn man diese Zeit nicht fürs Arbeiten nutzt, geht Geld verloren.



### Erklärung:

In der Arbeit **pünktlich** (auf die Minute) zu sein bedeutet, **respektvoll** zu sein. Der Azubi soll die Arbeit genau zur vereinbarten Zeit beginnen. Verspätung kann als Unzuverlässigkeit gesehen werden. Die Person, die wartet, kann denken, dass man sie und ihre Zeit nicht respektiert. Die Arbeitszeit soll möglichst gut ausgenutzt und nicht „verschwendet“ werden. Deshalb **plant** man die **Termine** in der Arbeit so genau. Wenn man einen Termin zu kurzfristig oder gar nicht absagt, wird das sehr negativ gesehen.

Die Arbeitszeit soll aber auch pünktlich zu Ende sein. Jede Stunde, die man extra in der Arbeit verbringt, heißt **Überstunde**. Das **Jugendarbeitsschutzgesetz** (JArbSchG) und das **Arbeitszeitgesetz** (ArbZG) regeln, wie lange ein Azubi maximal arbeiten darf und wie lange die Pausen sein müssen.

### Tipps:

- Wenn du dich verspätest oder zu einem Termin nicht kommen kannst, informiere deine Ausbilderin, Kollegen oder Kunden früh genug darüber.
- Wenn du einen Termin mit jemandem vereinbarst und nicht sicher bist, ob du Zeit hast, sag nicht zu. Sag lieber, dass du noch nicht fest zusagen kannst.
- Du hast ein Recht auf Erholung neben Arbeit und Berufsschule. Schreibe deine Überstunden auf und sprich mit deiner Chefin darüber.

### Denk dran!

Du kannst einen guten Eindruck machen, wenn du pünktlich bist und die vereinbarten Termine einhältst. Deine Kollegen fühlen sich dann von dir respektiert.



## Wie kannst du mit deinen Kollegen gut zusammenarbeiten?

Ich habe mich so auf die Kollegen gefreut. Aber jeder macht seine Sachen alleine und nach der Arbeit gehen alle sofort nach Hause. Ich fühle mich hier nicht willkommen.



Mein Bruder hat mich in der Arbeit angerufen. Wir haben ein bisschen geredet. Meine Kollegen haben mich komisch angeschaut. Das verstehe ich nicht, mein Bruder ist wichtig!

### Fragen zum Beobachten und Diskutieren:



1. Welche Menschen arbeiten in deinem Betrieb?  
Was hast du mit ihnen gemeinsam?
2. Über welche Themen sprechen deine Kollegen während der Arbeitszeit?
3. Wie verbringen die Kollegen die Pausen, gemeinsam oder jeder für sich?

.....

.....

.....

.....

Mit Verwandten sing und lach,  
aber nie Geschäfte mach!\*

\* Das heißt: Es ist einfacher, mit Menschen zu arbeiten, die keine Freunde oder Familienmitglieder sind.



### Erklärung:

Als Azubi kommt man neu in ein Team. Es ist wichtig, **aktiv** zu sein und auf alle Kollegen **höflich** und freundlich zuzugehen, egal ob sie sympathisch sind oder nicht. Denn Kollegen sind nicht als Erstes deine Freunde. Im Betrieb steht die **Arbeit im Mittelpunkt**. Es geht vor allem darum, gute Arbeit zu machen. Daher versucht man, Privates aus der Arbeit rauszuhalten, und spricht weniger über private Themen (Familie, Religion), sondern eher über den Alltag (Wetter, Sport, Nachrichten).

Wenn man aus privaten Gründen schlechte Laune hat, sollte man trotzdem versuchen, möglichst gut zu arbeiten. Das bedeutet, man ist **professionell**. Natürlich kann man auch mit Kollegen befreundet sein, zum Beispiel mit anderen Azubis. Oft findet man aber eher außerhalb der Arbeit Freunde, zum Beispiel im Sportverein, in einer Musikgruppe und so weiter.

### Tipps:

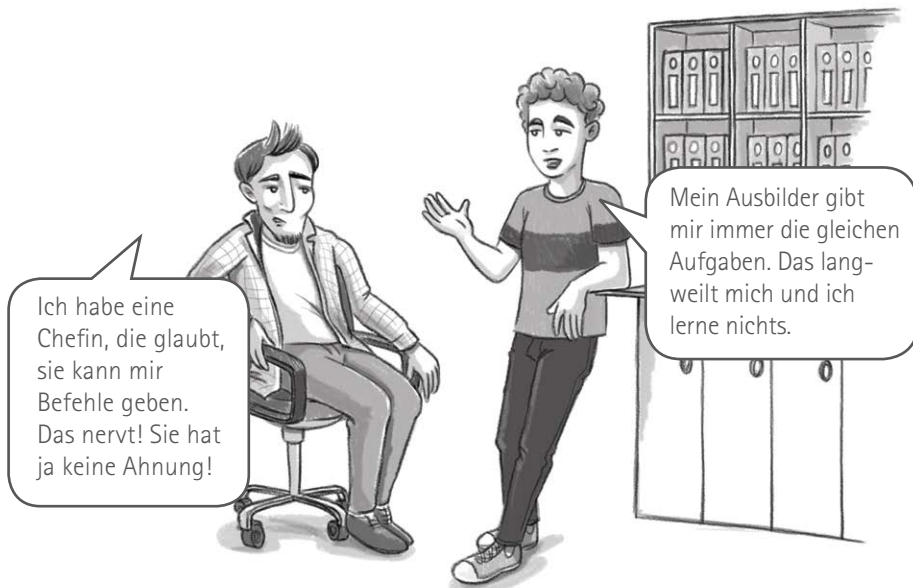
- Sei nicht enttäuscht, wenn deine Kolleginnen ihre Freizeit nicht mit dir verbringen. Such dir ein Hobby außerhalb der Arbeit, wo du Leute kennenlernen kannst.
- Interessiere dich für deine Kollegen. Du kannst deine Kollegen zum Beispiel nach Tipps für die Freizeit fragen!
- Jeder Mitarbeiter bereichert das Team. Bring dich mit deiner persönlichen Art in der Arbeit ein! Auch deine Kolleginnen können etwas von dir lernen.



### Denk dran!

Deine Kollegen müssen nicht deine besten Freunde sein. Aber es ist wichtig, zu allen höflich zu sein und mit jedem gut zusammenzuarbeiten.

## Wie kommst du mit deinem Chef gut klar?



### Fragen zum Beobachten und Diskutieren:

1. Welche Aufgaben gibt dir dein Ausbilder?  
Was denkst du, warum sollst du diese machen?
2. Welche Probleme lösen deine Kollegen selbst?
3. Welche Probleme besprechen sie mit der Chefin?

*Es ist noch kein Meister vom Himmel gefallen.\**

\* Das heißt: Um etwas gut zu machen, muss man es öfters tun.



### Erklärung:

Die Ausbildung ist zum Lernen da. Welche Aufgaben der Azubi machen soll, entscheidet die Person, die in der Arbeit die **höhere Position** hat (meistens die **Ausbilderin**). Egal ob sie eine Frau oder ein Mann, alt oder jung ist. Das ist hier nicht wichtig.

Bei Problemen mit den Aufgaben (z. B. wenn der Azubi keine neuen Aufgaben bekommt) ist es gut, mit dem Ausbilder zu sprechen. Im **Gespräch** kann man klären und verstehen, warum man etwas machen soll. Meistens hat der Ausbilder einen guten Grund, zum Beispiel dass man die einzelnen Arbeitsschritte noch besser lernen soll.

Aber es ist immer wichtig, zu überlegen, wie groß das Problem ist. Manchmal ist es besser, das Problem **selbstständig** oder mit Kollegen zu lösen. Denn der Ausbilder hat oft wenig Zeit.

### Tipps:

- Bei Problemen in der Arbeit bitte um ein Gespräch mit deinem Chef oder deiner Ausbilderin.
- Versuche davor, das Problem selbst oder mit deinen Kolleginnen zu lösen.
- Wenn du lange Zeit keine neuen Aufgaben bekommst, sprich mit deinem Ausbilder über den Ausbildungsplan. Auch das **Team der IHK** (Kontakt auf Seite 20) kann dir dabei helfen.

### Denk dran!

Die Ausbildung ist zum Lernen da. Dazu gehört, auch einmal Aufgaben zu machen, die einem nicht gefallen.

## Wie kannst du Feedback geben und bekommen?

Mein Chef spricht starken Dialekt. Ich verstehe vieles nicht. Ich will aber nicht unhöflich sein und sage ihm deshalb nichts. Mit der Zeit werde ich ihn schon verstehen.



Meine Ausbilderin hat mir vor anderen Azubis gesagt, dass ich meine Arbeit nicht gut erledigt habe und mich mehr anstrengen muss. Wieso macht sie mich vor ihnen lächerlich?

### Fragen zum Beobachten und Diskutieren:

1. Was machst du, wenn du etwas nicht verstanden hast?
2. Wie spricht man in deinem Betrieb darüber, wenn etwas schlecht läuft?
3. Wie reagierst du auf das negative Feedback von deinem Ausbilder oder deinen Kollegen?



*Nicht lange um den heißen Brei herumreden!\**

\* Das heißt: Man sollte Probleme direkt ansprechen. Das hilft, schneller eine Lösung zu finden.



### Erklärung:

Schwierige Situationen kommen in der Zusammenarbeit immer wieder vor. Besonders dann ist es wichtig, in der Arbeit **direkt** und **ehrlich miteinander zu sprechen**. Wenn man etwas nicht versteht oder nicht gut findet, sollte man nachfragen. Es wird negativ gesehen, wenn man etwas nicht versteht und trotzdem mit der Arbeit beginnt. Wenn man einen Fehler gemacht hat, sollte man es ehrlich sagen. Der Ausbilder sieht das nicht als Schwäche, sondern bewertet den **Mut** positiv. Ein Azubi lernt noch und darf Fehler machen.

Die Ausbilderin gibt dem Azubi ein ehrliches **Feedback** (Rückmeldung) zu seiner Arbeit, was er gut oder schlecht gemacht hat. Das kann unangenehm sein. Aber es geht nicht darum, den Azubi lächerlich zu machen, sondern ihm die Fehler genau zu zeigen. So kann er sich verbessern. Genauso soll auch der Azubi ein ehrliches Feedback geben, wenn man ihn darum bittet.

### Tipps:

- Frag noch mal nach, wenn du etwas nicht verstanden hast.
- Du hast einen Fehler in der Arbeit gemacht. Das ist dir peinlich. Geh trotzdem zu deiner Ausbilderin und informiere sie darüber. Es ist immer besser, die Ausbilderin selbst zu informieren.
- Auch deine Meinung ist wichtig. Sage ehrlich und höflich, was du gut findest, wenn du gefragt wirst.

### Denk dran!

Dinge direkt anzusprechen ist manchmal unangenehm und braucht Mut. Aber es hilft, Fehler schneller zu verbessern und schneller zu lernen!



## Wie kannst du einen zuverlässigen Eindruck von dir machen?

Mein Ausbilder hat mich kurz vor Feierabend gebeten, die Werkstatt zu kehren. Ich habe gesagt, dass ich es mache. Dann habe ich es nicht mehr geschafft. Am nächsten Tag war er sauer.



Wenn ich mit meiner Aufgabe fertig bin, warte ich, bis mir der Ausbilder eine neue gibt. Letztens war er damit unzufrieden. Warum? Ich mache doch alles, was er sagt.

### Fragen zum Beobachten und Diskutieren:



1. Woher wissen deine Kollegen, was sie als Nächstes zu tun haben?
2. Wie reagieren die Ausbilder auf Ideen/Vorschläge von Azubis?
3. Hast du etwas in der Arbeit gesagt und es nicht gemacht? Warum nicht?

Taten sind besser als leere Worte.\*

\* Das heißt: Es ist wichtig, keine Zusagen zu machen, die man nicht halten kann.



### Erklärung:

Für eine gute Zusammenarbeit ist **Vertrauen** wichtig. Es braucht lange, um zu entstehen, kann aber schnell zerstört werden. Vertrauen im Betrieb entsteht durch **Zuverlässigkeit**. Das bedeutet, das zu tun, was man gesagt hat. So können die Kollegen sich besser einschätzen und wissen genau, was sie voneinander erwarten können. Das schafft Klarheit in der Arbeit.

Es ist auch wichtig, als Azubi **Eigeninitiative** zu zeigen. Das bedeutet, nicht nur dann zu arbeiten, wenn es einem gesagt wird. Man soll schauen, welche Aufgaben erledigt werden müssen, und der Ausbilderin auch Vorschläge machen. Eine Auszubildende, die zum Beispiel mit ihrer Arbeit fertig ist und sieht, dass der Schrank mit Arbeitsmaterial leer wird, kann die Ausbilderin fragen, ob sie den Schrank auffüllen soll.

### Tipps:

- Sage direkt, was du machen kannst und was nicht!
- Wenn du etwas nicht schaffst, was du zugesagt hast, sprich sofort mit deiner Ausbilderin darüber.
- Du bist mit einer Aufgabe fertig. Überlege dir, was du sonst noch machen könntest, und schlage das deinem Ausbilder vor oder frage ihn.



### Denk dran!

Sei aktiv, denke mit und frage nach! Tue, was du sagst. Dann bist du zuverlässig und deine Kollegen vertrauen dir.

## Wie kannst du deine Aufgaben gut erledigen?

Meine Chefin hat mich letzstens geschimpft, weil ich meinen Schreibtisch nicht aufgeräumt habe. Was ist daran so schlimm?

Ich mache meine Aufgaben so gut ich kann. Meine Chefin ist aber immer unzufrieden und sagt, dass ich nicht genau genug arbeite. Ich weiß nicht, was sie meint.



### Fragen zum Beobachten und Diskutieren:

1. Wie ordentlich sieht dein Arbeitsplatz aus, wenn du gehst?
2. Wie gehen deine Kolleginnen mit den Arbeitsmaterialien um?
3. Wie genau arbeiten deine Kolleginnen?



*Ordnung ist das halbe Leben.\**

\* Das heißt: Ordnung hilft dabei, die Arbeit gut zu machen.



### Erklärung:

„Made in Germany“ – Qualität hat einen hohen Wert. Nur mit guter Qualität bekommt man Kunden. Gute Qualität heißt, eine Aufgabe **genau** und bis zum Ende zu machen. Als Azubi weiß man nicht immer, ob man genau genug gearbeitet hat. Dann sollte man den Ausbilder fragen, ob die Qualität der Arbeit passt.

Alle Arbeitsmaterialien kosten den Betrieb Geld: Papier und Stifte, die Werkzeuge und Arbeitskleidung. Sie werden von allen Mitarbeitern genutzt, gehören aber dem Betrieb. Man soll daher **vorsichtig und sparsam** mit ihnen umgehen, um Kosten gering zu halten.

**Ordnung** am Arbeitsplatz ist deine Visitenkarte. Ist der Arbeitsplatz unordentlich, kann der Ausbilder denken, dass der Azubi auch ungenau arbeitet. Außerdem kann Unordnung zur Gefahr für alle Mitarbeiter werden.

### Tipps:

- Frage deinen Ausbilder, wie genau du eine Aufgabe machen sollst.
- Überprüfe die Qualität deiner Arbeit, bevor du die Aufgabe abgibst.
- Sei sparsam und gehe vorsichtig mit den Arbeitsmaterialien um, sie gehören dem Betrieb.



### Denk dran!

Genauigkeit beim Arbeiten ist wichtig!  
Ein guter Umgang mit Werkzeugen und Ordnung am Arbeitsplatz helfen dabei.



## Wie wichtig sind Regeln in deiner Arbeit?

Bei mir im Betrieb läuft vieles so streng. Ich habe einmal meine Arbeitsschutzkleidung vergessen und durfte nicht arbeiten. Es wäre doch nichts passiert, ich passe doch auf!

Im Sommer fahre ich immer 4 Wochen zur Familie meines Vaters. In meinem Vertrag steht, dass ich im Sommer nur 3 Wochen frei habe. Ich bleibe 4 Wochen weg. Die eine Woche macht doch keinen Unterschied!



### Fragen zum Beobachten und Diskutieren:



1. Welche Schilder zur Vorsicht gibt es an deinem Arbeitsplatz? Was bedeuten sie?
2. Welche anderen Regeln gibt es in deinem Betrieb?
3. Verstehst du alles, was in deinem Ausbildungsvertrag steht?

Sicher ist sicher.\*

\* Das heißt: Regeln und Vereinbarungen schaffen Sicherheit und Schutz. Lieber eine Regel zu viel als zu wenig.



### Erklärung:

Rechtliche **Regelungen und Gesetze** für den Arbeitsschutz werden in Deutschland sehr ernst genommen. Sie schützen alle Mitarbeiter. Wenn ein Azubi einen schlimmen Unfall hat, ist er, aber auch sein Ausbilder und seine Chefin dafür verantwortlich. Dann kontrolliert man, ob alle Regeln befolgt wurden (z. B. Arbeitsschutzkleidung, Einhaltung der Pausen). Deswegen stehen die Regeln im Betrieb nicht nur irgendwo geschrieben. Sie werden wirklich befolgt und sollen für alle gleich wichtig sein.

Eine andere Regelung der Arbeit ist der **Ausbildungsvertrag**, den der Azubi und der Chef unterschreiben. Wichtig sind auch schriftliche Vereinbarungen mit Kollegen oder Kundinnen. Wenn man etwas unterschreibt, soll man es vorher lesen und verstehen. Mit der **Unterschrift** stimmt man den Regeln zu!

### Tipps:

- Wenn du die Regeln in deinem Betrieb nicht verstehst, frage deinen Ausbilder.
- Wenn du den Ausbildungsvertrag unterschrieben hast, musst du dich daran halten. Wenn etwas unklar ist, dann sprich mit deinem Chef. Auch das **Team der IHK** (Kontakt auf Seite 20) kann dir Fragen beantworten.
- Lies dir schriftliche Vereinbarungen (z. B. mit Kunden) immer gut durch.

### Denk dran!

Es gilt, was geschrieben steht!  
Dein **Ausbildungsvertrag** und das **Berufsbildungsgesetz (BBIG)** sind die **Grundlage deiner Arbeit**. Darin stehen deine Rechte und deine Pflichten!

## Wie kannst du anderen ihre Grenzen zeigen?

In meinem Team werden manchmal Witze über mein Land gemacht. Da fühle ich mich unwohl. Aber was kann ich machen, ich bin nur ein Azubi hier.



Gestern habe ich einer jüngeren Auszubildenden hinterhergepiffen. Mein Ausbilder hat geschimpft. Warum? Das war doch ein Kompliment.

### Fragen zum Beobachten und Diskutieren:

1. Werden in deinem Betrieb Witze über andere Personen gemacht? Wie reagieren die Kollegen darauf?
2. Was darf man sagen und was nicht?
3. Mit welcher Person in der Arbeit (kein anderer Azubi!) kannst du darüber sprechen, wenn dir etwas unangenehm ist?



Wie du mir, so ich dir.\*

\* Das heißt: Man soll sich so zu anderen verhalten, wie man selbst behandelt werden möchte.



### Erklärung:

Es gibt auch Regeln dafür, wie Menschen miteinander gut umgehen sollen. Diese Regeln sind auch in der Arbeit wichtig. Im deutschen **Grundgesetz** steht, welches Verhalten gegenüber anderen Menschen erlaubt ist und welches nicht.

Jeder muss mit **gleichem Respekt** behandelt werden. Niemand, nicht einmal der Chef, darf einen Azubi wegen seiner Nationalität, Hautfarbe oder Religion beleidigen oder unangenehme Witze machen. Sprüche, die sagen, dass eine Frau weniger wert ist, sind nicht richtig. Auch als Azubi muss man darauf achten, alle mit gleichem Respekt zu behandeln.

Oft sagen Menschen etwas, meinen es aber nicht so. Wenn es immer wieder zu beleidigenden Kommentaren und Verhalten kommt, spricht man von **Diskriminierung**. Dann muss man etwas dagegen tun.

### Tipps:

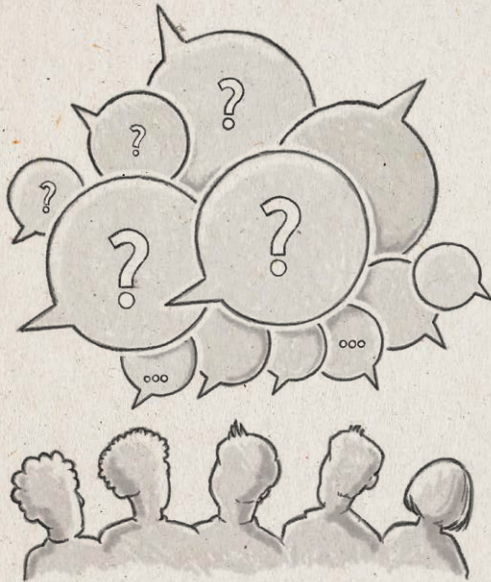
- Wenn du einen beleidigenden Kommentar oder „Witz“ in der Arbeit über deine Hautfarbe, Religion, dein Geschlecht, Land und so weiter hörst, sage der Person, dass dich das beleidigt und dass sie das nicht machen soll.
- Wenn die Sprüche und Witze nicht aufhören, sprich mit einer Vertrauensperson im Betrieb oder mit dem **Team der IHK** (Kontakt nächste Seite).
- Für ganz schwierige Situationen kannst du die **Anti-Diskriminierungs-Stelle** kontaktieren:  
➔ [antidiskriminierungsstelle.de](https://www.antidiskriminierungsstelle.de)

### Denk dran!

Es ist wichtig, über Probleme zu sprechen! Zusammen ist man stärker und findet schneller eine Lösung. Jeder Mensch hat das Recht, mit Respekt behandelt zu werden.



## Wir helfen dir gern! Das Integrationsteam der IHK



### Du hast noch Fragen zu

- deinem Ausbildungsvertrag,
- der Zusammenarbeit mit deinem Chef oder deinen Kollegen,
- Schwierigkeiten in der Berufsschule,
- der IHK-Prüfung?

### Ruf an oder schreib eine E-Mail:

☎ 089 5116-0   @ integration@muenchen.ihk.de

## Für deine Notizen:

A vertical sheet of textured paper with a perforated top edge, resembling a page from a spiral-bound notebook. The page is ruled with horizontal dotted lines, providing space for handwritten notes. The paper has a slightly aged, off-white appearance.

## Impressum

### Verleger und Herausgeber:

IHK für München und Oberbayern  
Dr. Manfred Gößl und Dr. Eberhard Sasse  
Max-Joseph-Straße 2  
80333 München  
☎ 089 5116-0  
@ info@muenchen.ihk.de  
🌐 ihk-muenchen.de

### Autoren:

🌐 working-between-cultures.com

Eliza Skowron und Elke Heublein, Working Between Cultures  
Marie-Catherine Rausch und Petra Kremer, Integrationsteam IHK

### Gestaltung:

Ideenmühle GmbH, Eckental

### Illustrationen:

Petra Herberger

### Bildnachweis:

Titel und Seite 3: Fotolia © Rido (HG) + Fotolia © Africa Studio (Lukas) + iStock © SensorSpot (Manal) + iStock © m-imagephotography (Bereket), Seite 2: Fotolia © pico (Pin), Seite 2 und folgende Seiten: Fotolia © svetlanais (Struktur Notizzettel) + Fotolia © voinsveta (Form Notizzettel), Fotolia © kebox (Struktur hinter Personen), vektorstock © longquattro (Flecken/Punkte hinter Personen)

### Druck:

Oberländer GmbH & Co. KG, Bodenseestraße 18, 81241 München

Stand: November 2020

Alle Rechte liegen beim Herausgeber. Ein Nachdruck – auch auszugsweise – ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des Herausgebers gestattet.



München und  
Oberbayern



[ihk-muenchen.de](https://www.ihk-muenchen.de)



[/user/ihkfuermuenchen](https://www.youtube.com/user/ihkfuermuenchen)



[ihkmuc](https://www.snapchat.com/add/ihkmuc)



[/ihk.ausbildung.muenchen.oberbayern](https://www.facebook.com/ihk.ausbildung.muenchen.oberbayern)